

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета
МБОУ СШ №147

Тирешина Ю.С.
Протокол №2 от 17 марта 2017 г.



Директор МБОУ СШ №147
А. В. Вовченко

Приказ № 148 от «17» марта 2017 г.

**Положение
об официальном сайте**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 147» (Далее — Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральными законами от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Рособрандзора от 29.05.2014 № 785;

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Школы по созданию и администрированию официального сайта Школы. Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.

1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения органов Управления Школы — Управляющий Совет Школы, Педагогический Совет Школы.

1.4. Школьный Web-сайт (Далее — Сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы Школы, донесения до общественности результатов деятельности Школы. Сайт Школы является одним из инструментов обеспечения учебной и вне учебной деятельности.

1.5. Сайт является одним из современных информационных ресурсов Школы, доступ к которому открыт всем желающим.

1.6. Директор школы ежегодно приказом назначает администратора сайта (из числа педагогических работников учреждения), который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель:

- поддержка процесса информатизации в Школе путем развития единого образовательного информационного пространства учреждения;
- представление Школы и Интернет-сообществе;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

2.2. Задачи:

- публикация в информационном пространстве публичного отчетного доклада об образовательной, финансовой и другой информации Школы;
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений: учащиеся, педагогические работники, администрация школы, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, представители органов управления Школы;
- создание условий сетевого взаимодействия Школы с другими образовательными организациями по поиску решений актуальных проблем образования;

- повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов;
- содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры;
- стимулирование творческой активности всех участников образовательных отношений.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Школы, всех участников образовательных отношений: учащиеся, педагогические работники, администрация школы, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, представители органов управления Школы, деловые партнеры и прочие заинтересованные лица.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта является:

1) информация

- о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;
- о структуре и об органах управления Школой, в том числе:
 - а) наименование структурных подразделений (органов управления);
 - б) фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - в) места нахождения структурных подразделений;
 - г) адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
 - д) адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - е) сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных Школой для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов Школы (при их наличии), в том числе:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 - б) должность руководителя, его заместителей;
 - в) контактные телефоны;
 - г) адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - а) фамилия, имя, отчество работника;
 - б) занимаемая должность (должности);
 - в) преподаваемые дисциплины;
 - г) ученая степень (при наличии);
 - д) ученое звание (при наличии);
 - е) наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - ж) данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;
 - з) общий стаж работы;
 - и) стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
 - а) сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - б) обеспечение доступа в здания Школы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - в) условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - г) условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - д) доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - е) электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - ж) наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- о наличии у условий предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов

субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копии:

– устава Школы;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Школы;

– локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3) отчет о результатах самообследования;

4) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих

5) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

6) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Школа обновляет сведения, указанные в пункте 3.3. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.5. Информация, указанная в пункте 3.3. настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.7. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

3.8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

3.9. К размещению на Сайте запрещены:

– информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

– информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

– иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.10. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы.

IV. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1. Администрация Школы отвечает за содержательное наполнение официального сайта Школы и за его своевременное обновление.

4.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации в соответствии с содержанием направления работы. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором школы.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта (ответственного работника за администрирование сайта).

4.4. Администратор сайта, непосредственно связан с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Администратор сайта, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

4.7. В порядке исключения текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая — в виде фотографий, схем, чертежей — в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством ответственного за информатизацию образовательного процесса.

4.8. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются администратором сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

Рассмотрено и принято Педагогическим советом (протокол №8 «30» августа 2016 г.)